

ビジネスパソコン事務基礎科訓練生募集

募集期間	平成30年5月17日(木)～平成30年8月6日(月)	定員15名
選考日時	平成30年8月13日(月) AM9:00～	面接・筆記試験 筆記用具を持参のこと。
選考結果通知日	平成30年8月21日(火)	
訓練期間	平成30年9月3日(月)～平成30年12月14日(金) (土、日、祝日休み)	3ヶ月(63日)
訓練時間	9:00～16:00 (昼食休憩1時間20分あり)	
訓練場所 選考会場	伊東高等職業訓練校 (〒414-0024 伊東市和田二丁目2番41号) *担当: 川口 TEL:0557-37-8916	玖須美保育園前 (案内図裏面参照)
訓練対象者条件	パソコンの起動ができること。	
訓練目標 (仕上がり像)	仕事に必要なパソコンの知識を有し、技術を生かせるようになること。 ビジネスマナー及びコミュニケーション能力を身に付けること。	
修了後取得資格	日商PC検定3級 (任意受験、受験料 5,140円(税込))	
自己負担額	テキスト代 13,052円(税込)	
注) 受講申込者が定員の半数に満たない場合は、訓練を中止することがあります。		

*申し込み手続きについて

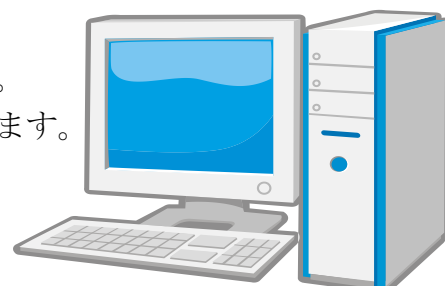
申し込み方法	所轄のハローワークにて求職申込を行い、職業相談の上、受講申込書の交付を受けてください。
訓練開始までの流れ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所轄のハローワークで受講申し込みの手続きをした後、受講申込書を当校窓口へ持参してください。 2. 当校へ受講申込書提出時、選考会場、時間を指示した案内を通知致します。 3. 選考結果通知日に可否を通知します。 4. 合格通知を受け取った方はハローワークに選考結果通知を提出し、「就職支援計画書」の交付を受けます。 5. 「就職支援計画書」を持参して開講式に出席し、訓練が始まります。

職業訓練受講給付金について

一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。

*この給付金は、職業訓練を受けやすくすることを目的としています。

詳しくは、ハローワーク窓口にお尋ねください。

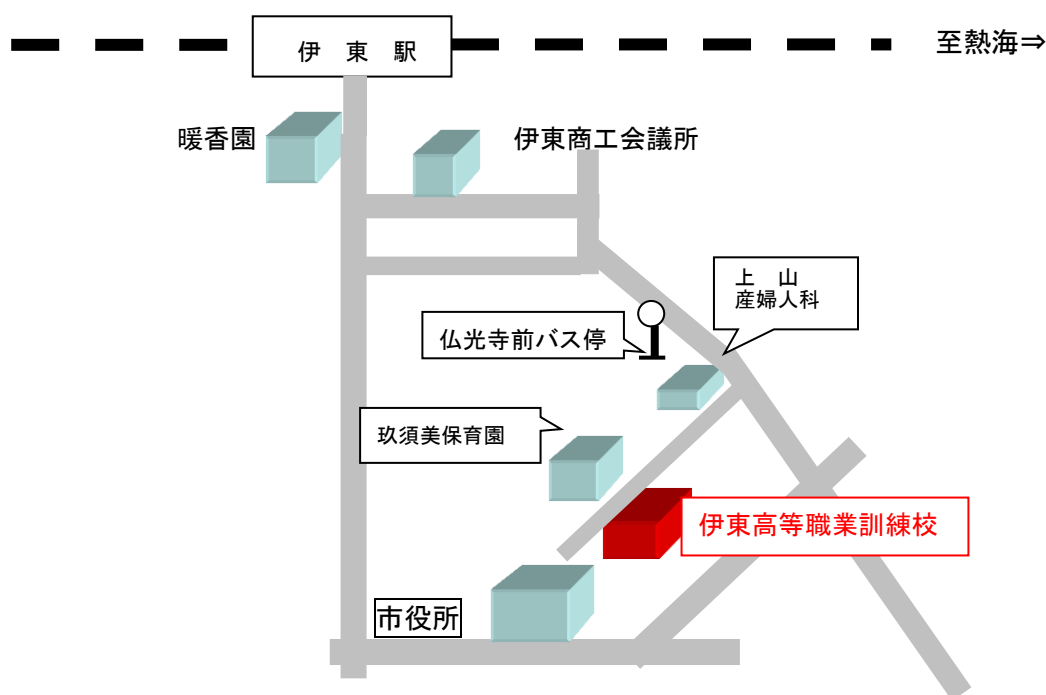


※ 訓練内容は裏面をご参照下さい。

訓練内容

開講式・訓練の概要説明（1H）・修了式（1H）			
職業能力開発講習	ビジネステクニク	① 家計管理とライフプラン・社会保障と年金、② ビジネスマナー ③ 職業倫理、④ 健康管理、パソコンの基本操作	62時間
	ビジネスヒューマン	⑤ コミュニケーションの基礎、⑥ 職場におけるコミュニケーション	12時間
	就職活動計画	⑦ 就職活動の進め方、⑧ 求人動向の捉え方、⑨ 応募書類とその重要性 ⑩ 面接対策とその重要性、⑪ 求人情報の収集	18時間
	職業生活設計	⑫ 職業生活の目標設定、⑬ 自己理解 ⑭ 仕事理解・職業意識と勤労観、⑮ キャリアプラン	12時間
	職場見学	伊東市役所	3時間
学 科	パソコン	安全衛生（VDT作業と安全衛生）	3時間
		ビジネス文書の知識	6時間
	インターネット、メール	6時間	
就職対策	履歴書・職務経歴書の作成指導、他	6時間	
実 技	パソコン	文書作成基礎実習	21時間
		表計算ソフト基礎実習	66時間
		文書作成応用実習	66時間
		表計算ソフト応用実習	90時間
職業人講話	介護職におけるコミュニケーションの取り方	3時間	
合 計			374時間
就職支援内容		就職相談、キャリアコンサルティング、ジョブ・カード作成支援	

◎伊東高等職業訓練校案内図及びお問い合わせ先



- バスを利用の場合 伊東駅より新井方面行き乗車、仏光寺前下車徒歩5分。
- 車を利用の場合 校舎手前に無料駐車スペースあり。15台。

* お問い合わせ

伊東高等職業訓練校：Tel 0557-37-8916

〒414-0024 伊東市和田二丁目2番41号（担当：川口）